



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, julio de 2026

Señor(a)
ROSA ELVIRA RUBIO PRADA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9145708/2026
Coordinador Académico
Centro de Industria y Construcción
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9145708 de 2026

Anderson Smith Preciado Prada, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.109.265.292, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.263.747), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 1.894.999). Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.



Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión como instructor, para impartir formación profesional en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y/o virtual, complementaria presencial y/o virtual, seguimiento etapa productiva) en las redes de conocimiento: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Estar atento al llamado de las reuniones teniendo en cuenta las formaciones que se ejecuten en relación a programas de titulada y complementaria virtual.	Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecución de la formación).
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó socialización referente a comprensión del proceso formativo de las fichas asignadas: 3335807-3335808-3335809-3335810-3466271-3466272-3484192.	Captura de pantalla de la temática abordada al inicio de los resultados de aprendizaje en la fase de análisis.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	Realizar el alistamiento del Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera virtual.	Capturas de pantalla de: Anuncios, foros atendidos, publicación de sesiones en línea, cierre de los grupos que terminó durante el mes captura de pantalla donde se verifique que no hay evidencias pendientes.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes objeto de cobro, se emite el reporte de los juicios evaluativos donde se observan los aprendices en formación de acuerdo al programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, donde la etapa lectiva termina el 27/06/2027.	Durante el mes objeto de cobro, se emite el reporte de los juicios evaluativos donde se observan los aprendices en formación de acuerdo al programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera, donde la etapa lectiva termina el 27/06/2027.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestión Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada..	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	Reporté las calificaciones de los resultados de aprendizaje vistos en el tiempo estipulado por el Sena. Comunicué a la coordinación académica las novedades que se presentan con los aprendices y las formaciones.	Captura de pantalla de Sofía plus donde todos los Aprendices se encuentran en formación.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza énfasis en la aplicabilidad del reglamento del aprendiz y manual de convivencia del Centro de Formación.	Anuncio del reglamento del aprendiz.
10	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Confirmando que tengo activo el correo institucional y hago uso del mismo, el cual me fue asignado es: apreciado@sena.edu.co cumpliendo normativa.	Confirmando que tengo activo el correo institucional y hago uso del mismo, el cual me fue asignado es: apreciado@sena.edu.co cumpliendo normativa.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé la oferta institucional, publicando en las redes sociales el volante con las formaciones ofertadas.	Captura imagen del estado de divulgación de la oferta Académica en tecnólogo en desarrollo de sistemas electrónicos industriales.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización	Se presenta la certificación: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL intermedio.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
17	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.	Se efectúa seguimiento a los programas de formación de complementaria virtual asignados en el mes objeto de cobro.	Reporte de participantes por cada ficha asignada.
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS).		
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.	Certificación– Desarrollo de Habilidades para el desempeño del Instructor SENA.	- Certificado donde se aprueba la acción de formación para el Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA, con duración de 96 horas emitido el día 07/mayo/2025. - Certificado curso de Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para la FPI, con duración de 48 horas emitido el día 10/12/2025.
20	Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales).	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).		
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, 10 GTH-F-075 V.07 que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Se ejecutan y aplican los lineamientos establecidos en la guía AVA.	Se comparte la Guía de aprendizaje ejecutada en las cuatro semanas.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalice la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas).	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
24	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)..	Confirmando que tengo activo el correo institucional y hago uso del mismo, el cual me fue asignado es: apreciado@sena.edu.co cumpliendo normativa.	Confirmando que tengo activo el correo institucional y hago uso del mismo, el cual me fue asignado es: apreciado@sena.edu.co cumpliendo normativa.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan)	Se realiza el pago de Seguridad social integral por medio de la planilla aportes en línea. Se realizó el proceso de afiliación a la ARL con la empresa Positiva al momento del proceso de contratación. Se realizó inducción de seguridad y salud en el trabajo por la plataforma sicontratistas (Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación.	Pago de seguridad social correspondiente al mes solicitado.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 03/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 03/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 03/08/2026



- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas 03/08/2026**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505764312 - operador aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

ANDERSON SMITH PRECIADO PRADA

Contratista

CC.1.109.265.292

ROSA ELVIRA RUBIO PRADA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9145708/2026